



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GABRIELE LANZA
Indirizzo	VIA GALATEA 185 ACIREALE 95024-CATANIA
Telefono	3459237577
E-mail	gabrielelanza@live.it - gabriele.lanza@cert.ordineavvocaticaltagirone.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/02//80
Sesso	Maschio

INCARICHI RICOPERTI

- | | |
|---------------------------------------|--|
| .date(da-a) | Da luglio 2015 a ora |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | IPAB Collegio Santonoceto e Conservatori Riuniti Acireale |
| Tipo azienda | Settore pubblica amministrazione |
| Tipo impiego | Presidente del COA (consiglio organizzativo Anziani) con compiti di vigilanza e controllo sulla gestione del centro ricreativo per anziani |
-
- | | |
|---|---|
| • Date (da - a) | Da luglio 2013 a ora |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comitato Gestione Asilo nido Comunale San Martino Acireale |
| • Tipo di azienda | Settore pubblica amministrazione |
| • Tipo di impiego | Presidente Comitato Gestione con compiti di elaborazione degli indirizzi organizzativi e pedagogico-assistenziali fondamentali alla conduzione dell'asilo-nido, vigilanza sulla loro applicazione, formulazione di proposte all'Amministrazione comunale per i provvedimenti di competenza e per tutti i necessari interventi correttivi. |

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|---|
| • Date (da a) | Da marzo 2015 a ora |
| • Nome e indirizzo datore di lavoro | IPAB Santonoceto e Conservatori Riuniti Acireale |
| • Tipo azienda | Sede Acireale (CT) |
| • Tipo di impiego | Ente pubblico |
| • Principale mansioni e responsabilità | Consulente legale esterno |
| | Incarichi in materia di recupero crediti, redazioni di contratti ed elaborazioni di regolamenti |
-
- | | |
|---|---|
| • Date (da - a) | Da febbraio 2015 a ora |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Patronato Galatea |
| • Tipo azienda | Sede Acireale (CT) |
| • Tipo impiego | Settore legale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile area legale |
| | Assistenza area legale in materia di cartelle esattoriali, redazioni contratti, diritto del lavoro, diritto tributario, ricorsi INPS. |

- Date da-a Da dicembre 2013 a dicembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Legal center Acireale
- Tipo azienda o settore Sede Acireale (CT)
- Tipo impiego Settore legale
- Principali mansioni e responsabilità Consulente Legale
- Assistenza legale in materia di diritto civile, lavoro, tributario, risarcimento danni circolazione veicoli

- Date (da-a) Da gennaio 2012 a ottobre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Confersecenti Acireale-Area Legale
- Tipo di azienda o settore Sede Acireale (CT)
- Tipo di impiego Settore legale
- Principali mansioni e responsabilità Direttore area legale
- Consulente area legale con specifici compiti/competenze in materia di cartelle esattoriali, redazioni contratti, diritto del lavoro, diritto tributario, consulenza in materia di anatocismo bancario.

- Date (da-a) Da gennaio 2011 a dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sportello del Cittadino
- Tipo di Azienda o settore Acireale (CT)
- Tipo impiego Settore legale
- Principali Mansioni e responsabilità Consulente Legale
- Assistenza legale in materia di cartelle esattoriali, infortunistica stradale, sfratti per morosità. Consulenza e assistenza fiscale al cittadino nel calcolo dei tributi dovuti, redazione modello 730 e ISEE

- Date(da-a) Da gennaio 2012 a ora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Lanza
- Tipo di azienda o settore Acireale (CT)
- Tipo di impiego Settore Legale
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato
- Attività stragiudiziale giudiziale in materia civile, lavoro tributario

- Date (da – a) Da settembre 2008 a dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato Ausilioabramo Patanè
- Tipo di azienda o settore Acireale (CT)
- Tipo di impiego Settore legale
- Principali mansioni e responsabilità Praticante avvocato
- Partecipazione alle udienze, gestione delle pratiche dello studio, redazione atti giudiziari e ricevimento clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Universidad Francisco de Vittoria di Madrid**

Qualifica conseguita

Licenciado en derecho"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Luglio 2012

ANTERMAR

Corso di mediatore civile e commerciale

- Date (da-a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Gennaio-dicembre 2010

Scuola forense "Antonino Giglia"

Corso formazione per l'accesso alla professione forense

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- valutazione conseguita
- Livello nella classificazione nazionale e internazionale

1999-2008

Università di Catania, Facoltà di Giurisprudenza

Diritto Privato, Diritto Tributario, Diritto Penale dell'economia , Diritto di Famiglia

Dottore in legge

90 su 110

Laurea Magistrale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- valutazione conseguita
- Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Dal 1993 al 1998

Istituto tecnico commerciale A. Majorana , Acireale

Ragioneria, Informatica, programmazione, utilizzo dei principali programmi del pacchetto Office, stenografia, dattilografia

Perito Tecnico Commerciale Programmatore

54 su 60

Diploma di scuola secondaria superiore

TITOLI E ABILITAZIONI

Avvocato abilitato all'esercizio della professione sia in Italia che in Spagna, iscritto rispettivamente presso l'ordine degli Avvocati di Caltagirone e l'Illustre Collegio de Abogados di Santa Cruz de la Palma (Isole Canarie-Spagna)

CAPACITÀ E COMPETENZE

Acquisite nel corso della vita non necessariamente riconosciute
Da certificati e diplomi ufficiali

PROFESSIONALI

Professione forense giudiziale e stragiudiziale, nell'ambito del diritto civile, diritto amministrativo, diritto tributario, di famiglia e del lavoro.

Già consulente dell'IPAB Santonoceto e conservatori Riuniti, nell'ambito di tale rapporto lavorativo, redattore dei nuovi regolamenti inerenti la contabilità, regolamento patrimonio; altresì estensore di pareri sull'applicazioni di leggi e normative nazionali e regionali ed ecclesiastiche.

ORGANIZZATIVE

Si vuole sottolineare ed evidenziare le capacità organizzativa del personale che mi ha collaborato nel corso delle varie esperienze lavorative.

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

SPAGNOLO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. (Word, Excel e Access) Ottima capacità di navigare in Internet

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali